Gemeente Dongen

GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Dongen.
Nr. 128984
28 december
2015

Archiefverordening Gemeente Dongen 2015

De gemeenteraad van Dongen;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 14 juli 2015;
gelet op artikelen 30, 31 en 32 van de Archiefwet 1995;
besluit vast te stellen de:
Verordening betreffende de zorg van burgemeester en wethouders voor archiefbescheiden van gemeentelijke organen en het toezicht op het beheer van archiefbescheiden van niet-overgebrachte archieven en het beheer van de overgebrachte archieven.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

Deze verordening verstaat onder:

a. de wet: Archiefwet 1995;
b. besluit: Archiefbesluit 1995;
c. archiefregeling: Archiefregeling, zoals gepubliceerd in de Staatscourant van 6 januari 2010, nr. 70 en van 17 december 2012, nr. 26238;
d. archiefbescheiden: de in de Archiefwet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden;
e. gemeentelijke organen: de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, sub b 1e , van de wet, voor zover behorende tot de gemeente, alsmede andere beheerseenheden;
f. zorg: de algemene bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Archiefwet 1995
g. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dongen;
h. beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
i. de archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen bewaarplaats(en);
j. archiefruimte: een ruimte bestemd voor de bewaring van archiefbescheiden voor zover niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
k. e-depot: het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat het duurzaam beheren van digitale archiefbescheiden mogelijk maakt.
l. de archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde gemeentearchivaris; belast met het beheer van de archiefbewaarplaatsen en het onder de bevelen van het college van burgemeester en wethouders uit te oefenen toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden
m. beheerder: het hoofd van een beheerseenheid;
n. beheerseenheid: een door burgemeester en wethouders als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel, alsmede de griffie, adviesraden en commissies;
o. stichting: stichting Mommerskwartier, gevestigd te Tilburg
p. informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan informatie kan worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd;
q. informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;

Hoofdstuk II.De zorg van burgemeester en wethouders voor dearchiefbescheiden

Artikel 2

Het college is belast met de zorg voor zowel de niet-overgebrachte als de overgebrachte archieven en collecties.

Artikel 3

Het college benoemt de archivaris.

Artikel 4

Het college draagt zorg voor het aanwijzen, inrichten en in standhouden van een archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 31 van de wet, hierbij tevens begrepen een e-depot. Hij draagt zorg voor voldoende en doelmatige archiefruimten en voor een veilige digitale beheeromgeving waarin de digitale archiefbescheiden duurzaam worden bewaard.

Artikel 5



Het college draagt zorg voor de aanstelling van voldoende gekwalificeerd personeel c.q. voor voldoende middelen voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de gemeentelijke archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm.

Artikel 6
Het college draagt zorg voor het jaarlijks ramen van voldoende middelen op de gemeentebegroting ter dekking van de kosten, die aan de zorg voor en het beheer van de archiefbescheiden, alsmede het toezicht daarop, zijn verbonden.

Artikel 7
1. Het college stelt voor het beheer van de archiefbescheiden voorschriften vast;
2. Het college ziet er op toe dat bij deelname in, of oprichting van specifieke (privaatrechtelijke) rechtspersonen, of samenwerking binnen andere beheerseenheden het beheer van archiefbescheiden overeenkomstig de bepalingen van de wet gebeurt;
3. Het college draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden gedurende de wettelijke bewaartermijn is gewaarborgd;
4. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de archiefbescheiden in geordende en toegankelijke staat worden gebracht en bewaard zodanig, dat het behoud van deze bescheiden gedurende de wettelijke bewaartermijn is gewaarborgd.

Artikel 8
Het college doet ter uitvoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en van artikel 30 van de wet tweejaarlijks verslag aan de raad omtrent de staat van de informatiehuishouding binnen de gemeente. Hij overlegt daarbij de verslagen die door de archivaris aan hem zijn uitgebracht in verband met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en het beheer van de archiefbewaarplaatsen.

Hoofdstuk III. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 9
De archivaris is belast met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht, overeenkomstig de bepalingen van de wet en ter uitvoering daarvan gegeven voorschriften.

Artikel 10
De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 32, tweede lid, van de wet opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen of te laten bijstaan.

Artikel 11
1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verlenen de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht, hieronder begrepen zowel archiefruimten als informatiesystemen.

Artikel 12
De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerder, alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan het college. Hij geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 13
De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen tot:
1. Opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheerseenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere (privaatrechtelijke) beheerseenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
2. Bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
3. Ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
4. Voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen;



5. Verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.

Artikel 14
Bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte en/of archiefbewaarplaats inclusief de opslag van digitale archiefbescheiden behoeft de goedkeuring van de archivaris.

Artikel 15
De archivaris doet tweejaarlijks verslag aan het college betreffende de uitoefening van het toezicht over de niet-overgebrachte archiefbescheiden.

Hoofdstuk IV. Beheer van de archivaris van de overgebrachte archieven

Artikel 16
De archivaris is belast met het formele beheer van de overgebrachte archieven en collecties.

Artikel 17
De beheertaak van de archivaris met betrekking tot de overgebrachte archieven omvat:
1. Formele opname in de archiefbewaarplaats.
2. Formeel beheer van de overgebrachte archieven en collecties.
3. Toe- en afwijzen van een verzoek tot raadpleging van niet-openbare archiefbescheiden voor zover de bevoegdheid in de archiefverordening en akten van overbrenging bij de archivaris is belegd.
4. Formeel uitlenen van archieven en collecties aan overheidsorganen en particulieren, die archieven en collecties hebben overgedragen.
5. Verstrekken van gewaarmerkte afschriften van authentieke akten.
6. Vaststellen van akten van overbrenging van archieven en collecties, zoals geregeld in verschillende mandaten. Indien er geen mandaat aanwezig is functioneert de archivaris als intermediair tussen archiefeigenaar en gemeente.
7. Vaststellen van een lijst van te vernietigen archiefbescheiden, die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en het opdracht geven tot daadwerkelijk vernietigen.
8. Nemen van besluiten van vernietiging uit en vervreemding van overgebrachte archieven en collecties.
9. Jaarlijks vaststellen van een lijst van de door de gemeenten en particuliere eigenaren overgebrachte nieuwe archieven en collecties.
10. Toezien op het op een juiste wijze en overeenkomstig het bedrijfsplan uitvoeren van de werkzaamheden met betrekking tot het uitbestede archiefbeheer door de stichting en hiertoe zo nodig adviezen en dwingende aanwijzingen geven.
11. Contactpersoon binnen de gemeente Dongen in het kader van de legesverordening.
12. Het zelfstandig namens de gemeente overbrengen van een particulier archief of collectie naar de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

Artikel 18
De uitvoering van het feitelijke beheer vindt plaats overeenkomstig de wet en de ter uitvoering daarvan gegeven wettelijke voorschriften door de stichting Mommerskwartier; de stichting zal daarbij de aanwijzingen van de gemeentearchivaris in acht nemen.

Artikel 19
De archivaris doet tweejaarlijks verslag aan het college over het formele beheer van de overgebrachte archiefbescheiden en collecties.

Hoofdstuk V. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 20
Met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze verordening vervalt de Archiefverordening van Dongen 2015.

Artikel 21
Deze verordening kan worden aangehaald als Archiefverordening Gemeente Dongen 2015.

Ondertekening
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 1 oktober 2015.
De gemeenteraad van Dongen,



De griffier, De voorzitter,

Memorie van toelichting
De archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995, en dient door de gemeenteraad te worden vastgesteld op grond van de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995. In 2007 is Archiefverordening 2007 naar aanleiding van de dualisering aangepast. In 2015 spelen andere fundamentele veranderingen een rol: digitalisering, ketensamenwerking en veranderingen in het toezicht.
De archiefverordening bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het college van burgemeester en wethouders draagt voor de archieven van de gemeentelijke organen, en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
Deze verordening is, evenals de Archiefwet en Archiefbesluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op digitale informatiedragers.
Hoofdstuk II bevat een uitwerking van het begrip “zorg”, dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn, is geregeld in art. 3 van het Archiefbesluit 1995.
Hoofdstuk III is een uitwerking van het toezicht bedoeld in art. 32, tweede lid van de wet.
Artikelsgewijze toelichting:

Artikel 1
Begripsbepalingen zijn uit de wet overgenomen als daaraan in deze verordening een meer specifieke betekenis moest worden toegekend.

Artikel 4
Het college is op grond van artikel 31 van de Archiefwet 1995 de zorgdrager en als zodanig bestuurlijk verantwoordelijk voor de aanwijzing van een archiefbewaarplaats. De aanwijzing van de archiefbewaarplaats wordt in een collegebesluit vastgelegd. De ministeriële regeling stelt op grond van artikel 13, vierde lid, van het Archiefbesluit 1995 vast, aan welke bouwkundige en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen.

Artikel 5
Het aanwijzen van een beheerder is opgenomen in de op grond van artikel 7 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer.

Artikel 7
De bedoelde voorschriften zijn uitgewerkt in het Besluit Informatiebeheer van de gemeente Dongen.

Artikel 8
Door de grotere nadruk op horizontaal toezicht dient het college te rapporteren aan de Raad. Tweejaarlijkse rapportages over de staat van de informatiehuishouding en het beheer van de archiefbewaarplaats krijgen daarmee meer belang in het geheel van het beheer van informatie.

Artikel 9
De archivaris voert het toezicht (de inspectie) uit over de nog niet overgebrachte bestanden.

Artikel 10
De archivaris kan zich laten vertegenwoordigen door een of meerdere archiefinspecteur(s). Dit kan een interne of externe functionaris zijn. De gemeentearchivaris blijft eindverantwoordelijk.

Artikel 11
De ontwikkelingen op het gebied van de moderne informatietechnologie hebben in de wet geleid tot een gewijzigde definitie van de term “archiefbescheiden”. De wetgever heeft – binnen de formele betekenis van het begrip archiefbescheiden – bedoeld onder deze term alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te begrijpen inclusief die welke slechts via informatietechnologie opgevraagd kan worden. Ondanks de ruimere betekenis van “archiefbescheiden” kan de materie veelal met de traditionele bepalingen worden geregeld, zij het dat sommige begrippen een andere, ruimere inhoud hebben gekregen. Dat heeft onder andere gevolgen voor een term als “beheer”. Zo zal het voor het toezicht op het beheer van machine leesbare gegevensbestanden niet meer voldoende zijn dat toegang tot de ruimte is verzekerd. De formulering betreffende de noodzakelijke medewerking is ontleend aan de artikelen 52 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en 45 van de Wet Persoonsregistraties.

Artikel 12
Op basis van de uitgevoerde inspectie wordt door de archivaris een rapport opgesteld.

Artikel 13



Slechts die aspecten van de uitoefening van het archiefbeheer zijn hier vermeld, die bij constatering achteraf tot ernstige schade voor het behoud dan wel de openbaarheid van de archiefbescheiden en de rechtszekerheid van de burger tot gevolg zouden hebben of tot onevenredige hoge kosten zouden kunnen leiden.

Artikel 14
Dit artikel komt voort uit de verdergaande digitalisering. Voor analoge en digitale archiefbescheiden gelden verschillende eisen ten aanzien van de opslag. De rol van de archivaris is om die reden niet (meer) beperkt tot het passief kennis nemen van voornemens tot bouw, verbouw, verandering van inrichting of ingebruikneming. Hij dient zijn goedkeuring te hechten aan plannen om zodoende een duurzame (digitale) opslag te garanderen.

Artikel 15
Dit artikel sluit aan bij de verantwoordelijkheid van het college te rapporteren aan de raad over de staat van de informatiehuishouding. Dat is eerst mogelijk, wanneer de archivaris daartoe het onderliggende rapport aanlevert.

Artikel 16
Dit artikel vloeit voort uit artikel 32, lid 1 van de Archiefwet 1995.

Artikel 17-18
De in het artikel 17 genoemde punten stemmen overeen met het takenpakket van de gemeentearchivaris zoals dat beschreven is in de overeenkomst die de gemeente Dongen met de stichting Mommerskwartier afsluit in het kader van de uitvoering van archiefbeheerwerkzaamheden.

Artikel 19
Het college doet ter uitvoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en van artikel 30 van de wet tweejaarlijks verslag aan de raad over het beheer van de archiefbewaarplaatsen. Het college overlegt daarbij het verslag, dat door de archivaris aan hen is uitgebracht over het beheer van de archiefbewaarplaats.